



**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

NOMOR 102 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN NOMOR 70 TAHUN 2015
TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PENGELOLA UNIVERSITAS PADJADJARAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Unpad, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Unpad;
b. bahwa perlu adanya penyempurnaan terhadap Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5494);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2014 tentang Penetapan Universitas Padjadjaran Sebagai Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 301);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Padjadjaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5720);
6. Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN NOMOR 102 TAHUN 2015 TENTANG PERUBAHAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN NOMOR 70 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA PENGELOLA UNIVERSITAS PADJADJARAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Perubahan Peraturan Rektor Universitas Padjadjaran Nomor 70 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pengelola Universitas Padjadjaran diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 5 ayat (3,) ayat (5) dan ayat (6) diubah sehingga Pasal 5 ayat (3), ayat (5) dan ayat (6), berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

- (3) Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan, memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan tridharma perguruan tinggi, membantu Rektor dalam perumusan kebijakan umum, dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis di bidang akademik dan kemahasiswaan, serta memiliki fungsi:
 - a. menyusun rencana strategis di bidang akademik dan kemahasiswaan bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan, dan direktur;
 - b. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran kebijakan strategis Rektor pada bidang akademik dan kemahasiswaan;
 - c. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang akademik dan kemahasiswaan;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang akademik dan kemahasiswaan bersama Dekan, direktur dan kepala UPT yang berada di bawah Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan;
 - e. mengoordinasikan kegiatan Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan dan Alumni dan Kepala UPT Perpustakaan, sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan Unpad, serta sistem manajemen yang telah ditetapkan;
 - f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pelayanan di bidang akademik dan kemahasiswaan;
 - g. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang pendidikan dan kemahasiswaan yang dilaksanakan oleh Direktur Pendidikan, Direktur Kemahasiswaan dan Alumni, dan Kepala UPT Perpustakaan;
 - h. mewakili Rektor dalam melakukan pembahasan kebijakan dan pertimbangan dengan SA untuk program dan kegiatan bidang akademik dan kemahasiswaan; dan
 - i. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan akademik dan kemahasiswaan kepada Rektor.
- (5) Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan tridharma perguruan tinggi, membantu Rektor dalam perumusan kebijakan umum, dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis di bidang riset, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, inovasi, dan usaha serta memiliki fungsi:
 - a. menyusun rencana strategis di bidang riset, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, inovasi, dan usaha bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan, dan direktur;
 - b. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran kebijakan strategis Rektor pada bidang riset, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, inovasi, dan usaha;
 - c. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang riset, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, inovasi, dan usaha;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang riset, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, inovasi, dan usaha bersama Dekan dan direktur dan kepala UPT yang berada di bawah Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha;

- e. mengoordinasikan kegiatan Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Kerja Sama, serta Direktur Inovasi, Korporasi Akademik, dan Usaha, sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan Unpad dan sistem manajemen yang telah ditetapkan;
 - f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pelayanan di bidang riset, pengabdian kepada masyarakat, inovasi, korporasi akademik, dan usaha;
 - g. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang riset, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, inovasi, dan usaha yang dilaksanakan oleh Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktur Kerja Sama, Direktur Inovasi, Korporasi Akademik, dan Usaha, Kepala Pusat Penelitian, Kepala UPT Unpad Press, Kepala Kantor Internasional, dan Kepala Laboratorium Sentral; dan
 - h. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan riset, pengabdian kepada masyarakat, kerja sama, inovasi, dan usaha kepada Rektor.
- (6) Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, memiliki tugas mewakili Rektor dalam memimpin pengelolaan kegiatan tridharma perguruan tinggi, membantu Rektor dalam perumusan kebijakan umum, dan merumuskan kebijakan-kebijakan strategis di bidang tata kelola dan sumber daya, serta memiliki fungsi:
- a. menyusun rencana strategis di bidang tata kelola dan sumber daya bersama Wakil Rektor lainnya, Dekan, dan direktur;
 - b. merumuskan program dan kegiatan sebagai penjabaran kebijakan strategis Rektor pada bidang tata kelola dan sumber daya;
 - c. menetapkan indikator kinerja, standar pelayanan, prosedur operasional baku, dan instrumen pengukuran capaian kinerja di bidang tata kelola dan sumber daya;
 - d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang tata kelola dan sumber daya bersama Dekan, direktur dan kepala UPT yang berada di bawah Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya;
 - e. mengoordinasikan kegiatan Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Sarana dan Prasarana, Kepala UPT Kearsipan, Kepala UPT Lingkungan Kampus, Kepala UPT Pengelolaan Mesjid, Kepala UPT Pengelolaan Asrama, Kepala UPT Layanan Kesehatan, dan Kepala Unit Layanan Pengadaan sesuai dengan rencana strategis dan kebijakan Unpad, serta sistem manajemen yang telah ditetapkan;
 - f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan standar pelayanan di bidang tata kelola dan sumber daya;
 - g. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi pelaksanaan program, kegiatan dan perencanaan anggaran tahunan di bidang tata kelola dan sumber daya yang dilaksanakan oleh Direktorat Tata Kelola dan Komunikasi Publik, Direktur Sumber Daya Manusia, Direktur Sarana dan Prasarana, Kepala UPT Kearsipan, Kepala UPT Lingkungan Kampus, Kepala UPT Pengelolaan Mesjid, Kepala UPT Pengelolaan Asrama, Kepala UPT Layanan Kesehatan, dan Kepala Unit Layanan Pengadaan; dan
 - h. menyusun dan menyerahkan laporan berkala kegiatan tata kelola dan sumber daya kepada Rektor.

2. Ketentuan Pasal 9 ayat (2) diubah sehingga Pasal 9 ayat (2) berbunyi sebagai berikut:

Pasal 9

(2) Direktur Pendidikan memiliki fungsi:

- a. membantu perumusan rencana strategis di bidang pendidikan;
- b. merumuskan program dan kegiatan di bidang pendidikan;
- c. mengusulkan rencana anggaran di bidang pendidikan;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan:
 - 1. administrasi pendidikan, diploma, sarjana, profesi, spesialis, magister, dan doktor:

- a) seleksi dan registrasi;
- b) perkuliahan;
- c) ujian dan remedial;
- d) ujian sidang; dan
- e) wisuda;
- 2. tahap persiapan bersama;
- 3. kuliah kerja nyata; dan
- 4. pengelolaan pembelajaran dan pengembangan pembelajaran;
- e. bersama dengan Direktur Teknologi dan Sistem Informasi mengembangkan sistem informasi di bidang pendidikan;
- f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidangnya;
- g. bersama Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat mengoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kuliah kerja nyata Mahasiswa;
- h. membawahkan UPT Perpustakaan; dan
- i. menyusun dan menyerahkan laporan penyelenggaraan program dan kegiatan secara berkala di bidangnya kepada Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan.

3. Ketentuan Pasal 16 ayat (2) diubah sehingga Pasal 16 ayat (2) berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

(2) Direktur Riset dan Pengabdian Kepada Masyarakat memiliki fungsi:

- a. membantu perumusan rencana strategis di bidang riset dan pengabdian kepada masyarakat;
- b. merumuskan program dan kegiatan di bidang riset dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. mengusulkan rencana anggaran di bidang riset dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan:
 - 1. riset dasar dan terapan;
 - 2. diseminasi hasil riset;
 - 3. publikasi ilmiah; dan
 - 4. pengabdian kepada masyarakat;
- e. bersama dengan Direktur Teknologi dan Sistem Informasi mengembangkan sistem informasi di bidang riset dan pengabdian kepada masyarakat;
- f. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidangnya;
- g. mengembangkan pangkalan data riset dan pengabdian kepada masyarakat yang terintegrasi dengan sistem informasi di lingkungan Unpad dalam rangka pengembangan data kepakaran; h. mengembangkan pusat unggulan ilmu pengetahuan dan teknologi dan pusat unggulan pengabdian kepada masyarakat;
- h. meningkatkan relevansi program riset sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- i. bersama Direktur Pendidikan, mengoordinasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan kuliah kerja nyata Mahasiswa;
- j. bersama Direktur Pendidikan dan Direktur Inovasi, Korporasi Akademik, dan Usaha, mengelola hasil atau produk riset dan pengabdian kepada masyarakat untuk keperluan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, pengayaan sumber belajar, dan pengabdian Sivitas Akademika;
- k. bersama Direktur Pendidikan, Direktur Kerja Sama dan Direktur Inovasi, Korporasi Akademik, dan Usaha, mengelola hasil atau produk riset dan pengabdian kepada masyarakat untuk keperluan pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, pengayaan sumber belajar, dan pengabdian Sivitas Akademika;

- l. bersama Direktur Sumber Daya Manusia, mengoordinasikan pengembangan data kepakaran berbasis teknologi informasi;
- m. membawahkan Pusat-pusat Penelitian, UPT Unpad Press, dan Laboratorium Sentral; dan
- n. menyusun menyerahkan laporan penyelenggaraan program dan kegiatan di bidangnya kepada Wakil Rektor Bidang Riset, Pengabdian Kepada Masyarakat, Kerja Sama, Inovasi, dan Usaha.

4. Ketentuan Pasal 22 ayat (2) diubah sehingga Pasal 22 ayat (2) berbunyi sebagai berikut:

Pasal 22

(2) Direktur Sarana dan Prasarana memiliki fungsi:

- a. membantu perumusan rencana strategis di bidang sarana dan prasarana;
- b. merumuskan program dan kegiatan di bidang sarana dan prasarana;
- c. mengusulkan rencana anggaran di bidang sarana dan prasarana;
- d. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan:
 1. perencanaan;
 2. pengadaan;
 3. penginventarisan;
 4. pemanfaatan;
 5. pemeliharaan; dan
 6. penghapusan;
- e. mengawasi, mengendalikan, dan mengevaluasi penyelenggaraan program dan kegiatan di bidangnya;
- f. bersama dengan Direktur Teknologi dan Sistem Informasi mengembangkan sistem informasi di bidang sarana dan prasarana;
- g. mengelola dan mengembangkan sarana dan prasarana Unpad dalam rangka mendukung perolehan sumber-sumber pendanaan Unpad;
- h. membawahkan UPT Lingkungan Kampus, UPT Pengelolaan Mesjid, UPT Pengelolaan Asrama, UPT Layanan Kesehatan, dan Unit Layanan Pengadaan; dan
- i. menyusun dan menyerahkan laporan penyelenggaraan program dan kegiatan secara berkala di bidangnya kepada Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya.

5. Ketentuan Pasal 41 ayat (2) diubah sehingga Pasal 41 ayat (2) berbunyi sebagai berikut:

Pasal 41

(2) Kepala Biro Administrasi Umum memiliki fungsi:

- a. menyusun rencana, program, dan anggaran layanan administrasi umum; dan
- b. mengoordinasikan:
 1. Kepala Bagian Administrasi MWA dan Komite Audit;
 2. Kepala Bagian Administrasi SA dan Dewan Profesor;
 3. Kepala Bagian Administrasi Perencanaan;
 4. Kepala Bagian Perbendaharaan dan Akuntansi;
 5. Kepala Bagian Administrasi Teknologi dan Sistem Informasi;
 6. Kepala Bagian Tata Kelola, Tata Usaha, dan Hukum;
 7. Kepala Bagian Kesekretariatan, Hubungan Masyarakat, dan Protokol;
 8. Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian; dan
 9. Kepala Bagian Administrasi Sarana dan Prasarana; berkenaan dengan layanan administrasi umum;

- c. berkoordinasi dengan:
 - 1. UPT Kearsipan;
 - 2. UPT Lingkungan Kampus;
 - 3. UPT Pengelolaan Mesjid;
 - 4. UPT Pengelolaan Asrama;
 - 5. UPT Layanan Kesehatan; dan
 - 6. Unit Layanan Pengadaan;
- d. melaporkan penyelenggaraan kegiatan di bidangnya kepada Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Keuangan, dan Sistem Informasi serta Wakil Rektor Bidang Tata Kelola, Sumber Daya, dan Usaha.

6. Ketentuan Pasal 135 diubah sehingga Pasal 135 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 135

UPT yang berada di bawah dan berkoordinasi dengan Wakil Rektor Bidang Tata Kelola dan Sumber Daya, terdiri atas:

- a. UPT Kearsipan;
- b. UPT Lingkungan Kampus;
- c. UPT Pengelolaan Mesjid;
- d. UPT Pengelolaan Asrama; dan
- e. UPT Layanan Kesehatan.

7. Diantara Pasal 139 dan Pasal 140 disisipkan 1 (satu) Pasal, yakni Pasal 139A yang berbunyi sebagai berikut:

Pasal 139A

- (1) Kepala UPT Layanan Kesehatan memiliki tugas melaksanakan pengelolaan pelayanan di bidang kesehatan kepada seluruh Sivitas Akademika Unpad dan masyarakat sekitar, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya manusia, serta sarana dan prasana di bidang layanan kesehatan yang dimiliki Unpad.
- (2) Kepala UPT Layanan Kesehatan memiliki memiliki fungsi:
 - a. melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang layanan kesehatan;
 - b. mengelola dan mengoordinasikan seluruh sarana dan prasarana layanan kesehatan di seluruh lingkungan Unpad;
 - c. mengoordinasikan pendayagunaan tenaga medis bagi layanan kesehatan;
 - d. melaksanakan pelayanan medik umum, pembuatan catatan medik pasien dan rawat jalan; e. melakukan pengadministrasian surat dan dokumen kesehatan; dan
 - e. mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidangnya.
- (3) Kepala UPT Layanan Kesehatan dibantu oleh Kepala Subbagian Administrasi Layanan Kesehatan.

Pasal II

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung

Pada tanggal 17 November 2015

REKTOR UNIVERSITAS PADJADJARAN



IRI HANGGONO ACHMAD